

A photograph of two hotel staff members, a woman in the foreground and another in the background, both wearing dark blazers over white shirts and name tags. They are looking down at a document on a counter. In the background, there is a sign that says "REGISTRATION" and a rack of colorful umbrellas. A silver bell is visible in the bottom right corner.

En löneprocess i samverkan

Ett partsgemensamt material som riktar sig till arbetsgivare
och lokala tjänstemannaklubbar inom besöksnäringen
– med mallar för tidplan och uppföljning av löneprocessen

VISITA **unionen**

SVENSK BESÖKSNÄRING

Tidplan för löneprocessen

Det här materialet riktar sig till arbetsgivare och lokala tjänstemannaklubbar inom besöksnäringen. Det är viktigt att arbetsgivaren och tjänstemannaklubben samverkar kring tidplan och utvärdering av löneprocessen. Förslagsvis kan de lokala parterna ha ett uppstartsmöte efter sommaren. Vid detta möte kan en tidplan för årets löneprocess genomgåas med utgångspunkt i de sju steg som visas i nedanstående årshjul.

Årshjul



- 1. Augusti/september** Fastställ och förankra de lokala styrdokumenterna (till exempel lönepolicy och lönekriterier).
- 2. Augusti/september** Medarbetarsamtal där mål för varje tjänsteman under kommande år sätts upp.
- 3. Januari** Eventuellt avstämningssamtal mellan chef och tjänsteman (särskilt viktigt för tjänstemän som erhållit en åtgärdsplan till följd av låg löneökning).
- 4. Maj** Förberedelser inför lönerrevision. I förberedelsefasen ingår sådant som att sätta upp en mer detaljerad tidplan och att analysera den nuvarande lönestrukturen. Inför lönesamtalen ska berörda chefer ha fått information om förutsättningarna för årets lönerrevision. Se avsnittet om tidplan för lönerrevision.
- 5. Juni** Lönesamtal och genomförande av lönerrevision. Cheferna motiverar förslaget till ny lön.
- 6. Juli** Ny lön utbetalas.
- 7. Augusti** Uppföljning och utvärdering. Använd gärna mallen för utvärdering i den här guiden.



Tidplan för lönerrevisionen

I juni sker den årliga lönerrevisionen. Arbetsgivaren ansvarar för att lönerrevisionen genomförs i enlighet med det centrala avtalet och att lönesättande chefer ges information om förutsättningarna för årets lönerrevision.

Inför lönerrevision rekommenderas att arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaklubben gemensamt går igenom en detaljerad tidplan för lönerrevisionen och analyserar den nuvarande lönestrukturen.

Se exempel på tidplan nedan.

Aktivitet:	Klart när:
Genomgång av löneavtalets innebörd	_____
Lönesättande chefer fastställer löneförslag	_____
Tidsfrist för påkallande av löneförhandlingar	_____
Löneförhandlingar med tjänstemannaklubben	_____
Lönesamtal genomförs och lönerna meddelas	_____
Parterna avslutar och utvärderar lönerrevisionen	_____

Observera att tidsfrister för påkallande av förhandling anges i det centrala avtalet och skiljer sig från år till år. Vid påkallande av förhandling ska den lokala tjänstemannaklubben ange vilka tjänstemän som omfattas av förhandlingen.



Utvärdering

Tjänstemannaklubben och lönesättande chefer bör göra en utvärdering av löneprocessen i augusti/september. Utvärderingen ska vara klar innan nästkommande löneprocess inleds. Syftet med utvärderingen är att identifiera vilka förbättringar i löneprocessen som behöver göras. Exempel på frågeställningar att diskutera är huruvida lönepolicyn och kriterierna är väl förankrade, om kvaliteten på medarbetarsamtalen och lönesamtalet är tillräckligt bra och om processen bidrar till att verksamhetens mål nås. Utvärderingen syftar till att förbättra löneprocessen som helhet och inte om enskilda tjänstemäns nya lön.

Utvärderingen bör dokumenteras.

Utvärderingen kan till exempel handla om:

- känner alla till lönepolicyn?
- fungerar löneprocessen som det är tänkt?
- är chefer och medarbetare tillfreds med stödet i processen?
- kan medarbetarsamtalet/lönesamtalet förbättras och i sådana fall hur?
- höll tidplanen?
- bidrar processen och lönekriterierna till att verksamhetens mål nås?
- finns det behov av särskilda utvecklingsinsatser för tjänstemän som haft en ogynnsam löneutveckling?

Om ni svarar nej på en eller flera av dessa frågor, vilka förbättringsåtgärder krävs inför nästkommande löneprocess?



.....

Arbetet med att sätta lön i ett företag är en av de viktigaste processerna i en organisation. Som stöd för arbetet är det lämpligt att årligen ta fram en tidplan för löneprocessen.

Den här skriften innehåller ett stöd för de lokala parterna att upprätta en tidsplan för genomförandet och uppföljningen av arbetet med lönesättningen.

Tillsammans med vägledningarna *Löneprocessen för tjänstemän i besöksnäringen* och *En kort guide till samtalen om lön och måluppfyllelse* utgör denna skrift en grund för ett framgångsrikt lönearbete.

.....